

നം.DDDKER/2817/2024-TC

ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറേറ്റ്  
പട്ടം, തിരുവനന്തപുരം - 695004  
ഫോൺ:0471-2445749, 2445799  
e-mail:dir.dairy@kerala.gov.in  
cru.ddd@kerala.gov.in  
തീയതി:-07-10-2024

**സർക്കുലർ നം.38/2024**

വിഷയം:- ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് - ഡയറക്ടറേറ്റ് - ജില്ലാ ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസർമാരുടെ ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്തങ്ങളും പുനർനിർണ്ണയിക്കുന്നത് - സംബന്ധിച്ച്

സൂചന:- ഈ ഓഫീസിലെ 11-01-2019-ലെ ടി.സി./21047/2018 നമ്പർ ഉത്തരവ്.

സുരക്ഷിതവും, ഗുണനിലവാരമുള്ളതുമായ പാലിന്റെ ഉല്പാദനവും ഉപഭോഗവും ഉറപ്പാക്കുക, വിപണിയിൽ ലഭ്യമായ പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവ പരിശോധിക്കുക തുടങ്ങിയ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ലക്ഷ്യമിട്ടാണ് ക്ഷീര സഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ ഭരണവകുപ്പ് കൂടിയായ ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിനു കീഴിൽ ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ യൂണിറ്റുകൾ രൂപീകരിച്ചിട്ടുള്ളത്. ടി ലക്ഷ്യ പൂർത്തീകരണത്തിനായി ജില്ലാ ഗുണനിയന്ത്രണ ഓഫീസർമാർ താഴെ പറയുന്ന ചുമതലകളും ഉത്തരവാദിത്വങ്ങളും നിറവേറ്റേണ്ടതാണ്.

1. വാർഷിക പദ്ധതിരേഖയിൽ അനുശാസിക്കും വിധമുള്ള വാർഷിക പദ്ധതി പ്രവർത്തനങ്ങൾ പൂർത്തീകരിക്കുക.
2. ജില്ലാ ഗുണനിയന്ത്രണ ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കൃത്യതയോടെയും സമയബന്ധിതമായും നിർവ്വഹിക്കുന്നു എന്നറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്. ലാബിൽ ഗുണനിലവാര പരിശോധനകൾ കൃത്യമായി നടത്തേണ്ടതും ലഭ്യമായ എല്ലാ ഉപകരണങ്ങളും പ്രവർത്തനക്ഷമമാണെന്നറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും അവ പരിപൂർണ്ണമായും പ്രയോജനപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.
3. പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് 25 എണ്ണം വിപണി സാമ്പിളുകൾ വിശദമായി പരിശോധിച്ച് പരിശോധനാ ഫലം റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. നിശ്ചിത മാനദണ്ഡങ്ങൾ പാലിക്കപ്പെടാത്ത ബ്രാൻഡുകളുടെ പരിശോധനാ ഫലം അതാതു ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ മുഖേന അസിസ്റ്റന്റ് ഫുഡ് സേഫ്റ്റി കമ്മീഷണർക്കും ഡയറക്ടർക്കും റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യുക. ഇതുമായി ബന്ധപ്പെട്ട രേഖകൾ കൃത്യമായി സൂക്ഷിക്കുക.
4. ക്ഷീരവികസന വകുപ്പിന്റെ ഭരണനിയന്ത്രണത്തിലുള്ള എല്ലാ ക്ഷീരസംഘങ്ങളിലും FSSAI ഗുണനിലവാരമനുസരിച്ചുള്ള പാലും പാലുല്പന്നങ്ങളുമാണ് സംഭരണവും വിപണനവും ചെയ്യുന്നതെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
5. കർഷക സാമ്പിളുകളും പൊതുജനങ്ങൾ ലഭ്യമാക്കുന്ന സാമ്പിളുകളും കൃത്യമായി പരിശോധിച്ച് യഥാസമയം ഫലം അവർക്ക് ലഭ്യമാക്കുക.
6. പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ക്ഷീരവികസന യൂണിറ്റുകൾ പരിശോധിച്ച് ഡെപ്യൂട്ടി

ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകുക.

7. പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ബി.എം.സി. സംഘങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ടുകൾ യഥാസമയം ഡയറക്ടർക്ക് ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്. സാമ്പത്തിക വർഷാവസാനം എല്ലാ ബി.എം.സി. കളും ഒരിക്കലേങ്കിലും പരിശോധിച്ചു എന്ന് ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.
8. മൂന്നുമാസത്തിലൊരിക്കൽ കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ക്ലസ്റ്റർ യോഗങ്ങൾ ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസറുടെ നേതൃത്വത്തിൽ സംഘടിപ്പിക്കുകയും ബി.എം.സി.കളുടെ പ്രവർത്തനം തൃപ്തികരമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുകയും ചെയ്യുക. ടി യോഗത്തിൽ മിൽമയുടെ പ്രതിനിധിയെയും പങ്കെടുപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
9. പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് രണ്ട് ക്ലസ്റ്റർ സംഘങ്ങളിലേങ്കിലും വിശദപരിശോധന നടത്തേണ്ടതാണ്.
10. പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് 1 ക്ഷീരസംഘത്തിലേങ്കിലും ജില്ലാതല ഇൻസ്പെക്ഷൻ ടീമിന്െ കൺവീനർ എന്ന നിലയ്ക്ക് സംഘം വിശദപരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
11. ഗുണനിലവാരപരിശോധനയ്ക്കുള്ള ജില്ലാതല ഇൻസ്പെക്ഷൻ ടീമിന്െ കൺവീനർ എന്ന നിലയ്ക്ക്, പ്രതിമാസം കുറഞ്ഞത് 2 ക്ഷീരസംഘത്തിലേങ്കിലും സർപ്രൈസ് പരിശോധന നടത്തേണ്ടതും ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് റിപ്പോർട്ട് നൽകേണ്ടതുമാണ്.
12. റീജിയണൽ ഡയറി ലാബ് മേധാവികളുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ബി എം സി ക്ഷീരസംഘങ്ങളുടെ ഗുണനിലവാര പരിശോധനയിൽ(വെള്ളം,വായു, ജീവനക്കാർ,ഉപകരണങ്ങൾ എന്നിവയുടെ മൈക്രോബയോളജിക്കൽ പരിശോധനയിൽ) പങ്കെടുക്കേണ്ടതാണ്.
13. ക്ഷീരസംഘങ്ങളിൽ പാൽ സംഭരണത്തിനും വിതരണത്തിനും ഉപയോഗിക്കുന്ന എല്ലാ അളവ് തൂക്ക ഉപകരണങ്ങളും കൃത്യമായി കാലിബ്രേറ്റ് ചെയ്തതാണ് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതാണ്.
14. ക്ഷീരസംഘങ്ങളിൽ ഉപയോഗിക്കുന്ന വെള്ളം IS 10500 പ്രകാരം കടിവെള്ള നിലവാരമുള്ളതാണെന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുക.
15. നിശ്ചിത ഷെഡ്യൂൾ പ്രകാരം ക്ഷീരസംഘങ്ങളിലെ പാൽ, പാലുല്പന്നങ്ങൾ എന്നിവയുടെ സാമ്പിൾ, വെള്ളത്തിന്െ സാമ്പിൾ, പാൽ പരിശോധനാ ഉപകരണങ്ങളായ പിപ്പറ്റ്, ലാക്ടോമീറ്റർ, തെർമോമീറ്റർ, ബ്യൂറ്റ് തുടങ്ങിയവയുടെ കാലിബ്രേഷൻ,കാലിത്തീറ്റ സാമ്പിൾ മുതലായവ അനുബന്ധ രേഖകളോടൊപ്പം സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബിലും പ്രാദേശിക ഡയറി ലാബുകളിലും പരിശോധനയ്ക്കായി ലഭ്യമാക്കേണ്ടതാണ്.
16. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളിലെയും ഗുണനിയന്ത്രണ യൂണിറ്റുകളിലെയും ചെക്ക്പോസ്റ്റുകളിലെയും എല്ലാ പാൽ പരിശോധനാ ഉപകരണങ്ങളും വർഷത്തിൽ ഒരിക്കൽ കാലിബ്രേഷൻ വിധേയമാക്കുന്നുണ്ടെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതും ആയതിനുള്ള രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.
17. ക്ഷീരസംഘങ്ങളിൽ സംഭരിക്കുന്ന പാലിന്െ അണുഗുണ നിലവാരം മെച്ചപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള പ്രവർത്തനങ്ങൾ നടത്തേണ്ടതാണ്.
18. എല്ലാ ക്ഷീര സംഘങ്ങളും FSSAI ലൈസൻസ്/ രജിസ്ട്രേഷൻ എടുത്തിട്ടുണ്ടെന്നും ആയത് യഥാസമയം പുതുക്കുന്നുണ്ടെന്നും ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.
19. ക്ഷീരസഹകരണ സംഘങ്ങളുടെ അധീനതയിലുള്ള ഡയറി പ്ലാന്റുകളും ഉല്പന്ന നിർമ്മാണ യൂണിറ്റുകളും 3 മാസത്തിൽ ഒരിക്കലേങ്കിലും സന്ദർശിച്ച് FSSA അനുശാസിക്കും

വീഡമാണോ അവ പ്രവർത്തിക്കുന്നത് എന്ന് പരിശോധിച്ച് റിപ്പോർട്ട് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർക്ക് സമർപ്പിത്തേണ്ടതാണ്.

- 20. ചെക്ക്പോസ്റ്റ് ലാബുകളുള്ള ജില്ലകളിൽ ടി ലാബുകളുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ഉത്തരവാദിത്വങ്ങൾ, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ, നിർവ്വഹിക്കേണ്ട ചുമതല ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർക്കുണ്ടായിരിക്കും.
- 21. കേരള ക്ഷീര കർഷക ക്ഷേമനിധിയുടെ ജില്ലാ നോഡൽ ഓഫീസർ എന്ന നിലയിലെ ചുമതലകൾ നിർവ്വഹിക്കുക.
- 22. എല്ലാ മാസവും 7-ാം പ്രവൃത്തി ദിവസത്തിനകം മൂന്നാസത്തെ എല്ലാ പീരിയോഡിക്കൽ റിപ്പോർട്ടുകളും ഡയറക്ടറേറ്റിലെ ടെക്നിക്കൽ സെല്ലിലേയ്ക്കും ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ, ക്വാളിറ്റി മാനേജർക്കും, ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർ എക്സിക്യൂട്ടീവ് ഇ-മെയിൽ ചെയ്യേണ്ടതാണ്.
- 23. ക്ഷീര വികസന വകുപ്പ് ഡയറക്ടറുടെ/ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ നിർദ്ദേശാനുസരണം മറ്റ് പ്രവൃത്തികൾ ഏറ്റെടുക്കുക.
- 24. പാൽ ഗുണനിലവാരപരിശോധനയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ക്ഷീരസംഘം ജീവനക്കാർക്ക് ആവശ്യമായ പരിശീലന പരിപാടികൾ സംഘടിപ്പിക്കുക..
- 25. ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് എല്ലാ രജിസ്റ്ററുകളും എഴുതി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 26. വകുപ്പ് നടപ്പാക്കുന്ന എല്ലാ ഗുണനിയന്ത്രണ ബോധവൽക്കരണ പരിപാടികളും കൃത്യമായ ഡോക്യുമെന്റേഷൻ നടത്തുക. ആയതിനാവശ്യമായ ഉപകരണങ്ങൾ വാങ്ങുന്നതിന് നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുക.
- 27. മൊബൈൽ ക്വാളിറ്റി ലാബുകളുടെ പ്രവർത്തനം ശക്തിപ്പെടുത്തുക. കർഷകർക്കും ഉപഭോക്താക്കൾക്കും ലാബിന്റെ പ്രവർത്തനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നവെന്നും ഉറപ്പുവരുത്തുക.
- 28. ക്ഷീര കർഷകർക്ക് ഗുണനിലവാരത്തിന്റെ അടിസ്ഥാനത്തിൽ കൃത്യമായ വില ലഭിക്കുന്നു എന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തുന്നതിലൂടെ ക്ഷീരസംഘത്തിലെ പാൽപരിശോധന സംവിധാനം ശക്തിപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ എല്ലാ നടപടികളും സ്വീകരിക്കുക.

ഡയറക്ടർ

- സ്റ്റേറ്റ് ഡയറി ലാബ് മേധാവി
- എല്ലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ ജില്ലാ ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- എല്ലാ ക്ഷീര പരിശീലന കേന്ദ്രം പ്രിൻസിപ്പാൾമാർക്കും
- എല്ലാ റീജിയണൽ ഡയറി ലാബ് മേധാവികൾക്കും
- എല്ലാ ക്വാളിറ്റി കൺട്രോൾ ഓഫീസർമാർക്കും
- സ്റ്റേറ്റ് ഫോഡർ ഫാം മേധാവികൾക്കും
- പകർപ്പ്:-സഞ്ചയം,ശേഖരസഞ്ചയം